

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE 1200 LICENCIAS EDUCACIONALES DE ZOOM.....	2
I. CONDICIONES PARTICULARES.....	2
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
6. PROPOSICIONES.....	6
7. MESA DE CONTRATACIÓN	7
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	8
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA.....	8
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	8
11. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	10
12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	10
13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	11
14. SUBCONTRATACIÓN.....	11
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	12
1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.....	12
ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.....	18
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	20
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.....	22

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE 1200 LICENCIAS EDUCACIONALES DE ZOOM

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y prescripciones técnicas y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2 Objeto

El objeto de este contrato es la adquisición de 1200 licencias educacionales de zoom integradas en la informática corporativa de la Universidad Pública de Navarra, con destino al Centro Superior de Innovación Educativa de la Universidad Pública de Navarra.

El periodo de contratación de este suministro es de un año, comprendidos entre el 01/07/2021 y el 30/06/2022.

Nº de Expediente: ABR0004/2021

1.3 Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la naturaleza del mismo no es susceptible de ser divisible.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Centro Superior de Innovación Educativa.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 152.100 euros, IVA excluido, para un período de cinco años.

3.2 El importe máximo del presupuesto de licitación es de 30.420 euros, IVA excluido, para un periodo de un año y se ejecutará con cargo a la partida 750/22.01A/645.00 “Software” del Presupuesto de Gastos de 2021.

3.3 Sistema de determinación del precio del contrato.

Este precio de licitación ha sido calculado a tanto alzado de acuerdo con los precios de mercado.

3.4 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.5. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de quince días contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos

derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmado por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- a) bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- b) bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexasen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los

criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato (**para las empresas extranjeras**)
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Particularmente se detallarán las cuestiones relativas al soporte técnico posventa, formación y orientación al cliente, que son objeto de valoración en este apartado.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las

ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

- Presidente: - D. Joaquín Romero Roldán, Gerente
- Vocales: - D^a. Inmaculada Farran Blanch, Vicerrectora de Enseñanzas.
- D. David Benito Pertusa, Director del Centro Superior de Innovación Educativa.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidenta: - D^a. María José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: -D. Pablo San Román Bengoetxea, Técnico del Centro Superior de Innovación Educativa.
- D^a Susana Berdonces Evora, Gestora del Centro Superior de Innovación Educativa.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi , Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

8.1. Criterios cualitativos.

- Soporte técnico posventa, formación y orientación al cliente: máximo 7 puntos

8.2. Criterios evaluables con fórmula.

- Precio: 80 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.
- Seminarios web de hasta 500 participantes dirigidos al usuario: 3,5 puntos/seminario (máximo 7 puntos)
- Experiencia acreditada del suministrador como socio de Zoom: 1,5 puntos por año de experiencia (máximo 6 puntos)

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 30 de junio de 2022.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las

obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

El seguimiento del contrato corresponde al Director del Centro Superior de Innovación Educativa de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Centro Superior de Innovación Educativa al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

Tras la revisión y recepción del suministro, la Universidad Pública de Navarra abonará el precio establecido en el contrato, una vez presentada la correspondiente factura y conformada por parte del Vicerrectorado de Enseñanzas, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500038

Unidad Tramitadora: GE0001953

Expediente de Contratación: 2021/0000479

11. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra <https://www.unavarra.es/>

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre [Información y datos seguros](#)

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia [Protección de datos en la contratación pública](#)

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

14. SUBCONTRATACIÓN

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

1200 licencias educativas de Zoom integradas en la informática corporativa de la Universidad Pública de Navarra.

3Tb de almacenamiento en la nube para la grabación de reuniones y seminarios.

Reuniones de hasta 300 participantes

Inicio de sesión único

Transcripciones de grabaciones en la nube

Dominios administrados

Panel de control de administrador y administración de usuarios

Imagen de marca de universidad

Integración LTI con Sakai CLE

Descripción detallada de las características técnicas de las licencias educativas ZOOM

Funcionalidades únicas:

1. Language Interpretation (No Cisco, No MS)
2. E2EE Encryption (No MS)
3. SIP URI e interoperabilidad H.323 (No MS)
4. Marcas de agua en Compartir pantalla (No Cisco, No MS)
5. Marca de agua en Audio (No Cisco, No MS)
6. Compartir de manera múltiple (No Cisco, No MS)
7. Redacción al mismo tiempo en contenido compartido (No MS) y otros diseños de vídeo según el detalle que quieras... (pinning (fijo), spotlight (centrado en alguien),...)

Otras funcionalidades:

1. Sala de grupos pequeños: Las salas para grupos pequeños permiten dividir una reunión de Zoom en hasta 50 sesiones independientes. El anfitrión de la reunión puede elegir dividir a los participantes de la reunión en sesiones independientes automática o manualmente, y puede alternar entre sesiones en cualquier momento.

2. Seguridad en reuniones

- a. Codificación (AES-256 GCM)
- b. Capacidad de codificación integral
- c. Icono de seguridad dentro de la reunión
- d. Autenticación de dos factores
- e. Reunión con bloqueo
- f. Salas de espera
- g. Reuniones protegidas con contraseña
- h. Unión por dominio
- i. Generación de identificaciones individuales para reuniones
- j. Con un clic se puede unir a la reunión sin tener cuenta
- k. Expulsar/retirar participantes
- l. Compartir pantalla controlado por el anfitrión
- m. Permitir/deshabilitar grabación
- n. Permitir/deshabilitar chat
- o. Denunciar comportamiento violento en la reunión
- p. Entornos virtuales/borrosos
- q. Marcas de agua en Compartir pantalla
- r. Marcas de agua en Audio

3. El software propuesto Client tiene que incluir también algunas funciones de chat con las características siguientes, como mínimo:

- a. Chat con grupos, historial en el que se pueden realizar búsquedas, opción de compartir archivos integrada, y archivo de 10 años. Se llega rápidamente a llamadas 1:1 o llamadas grupales.
- b. Chat individual o grupal al instante.
- c. Indicadores de estado y presencia.
- d. Herramientas de productividad.
- e. Archivo y seguridad con autenticación multifactor.
- f. Función búsqueda rápida.
- g. Acceso desde el móvil y ordenador personal.

- h. Ajustes y notificaciones para ayudar a controlar el flujo de noticias.
4. Características principales:
- a. Opciones de audio para asistentes (VoIP, llamar, recibir llamadas y llamadas globales gratuitas disponibles)
 - b. HD vídeo y audio
 - c. Varios participantes pueden compartir sus pantallas al mismo tiempo y hacer anotaciones a la vez para conseguir una reunión más interactiva.
 - d. Filtros, reacciones, votaciones, manos levantadas
 - e. Capacidad para compartir música o vídeo.
 - f. Compartir y reproducir vídeos con transmisión de audio y vídeo total sin cargar el contenido
 - g. Soporta pantallas compartidas al mismo tiempo
 - h. Graba reuniones en el equipo o en la nube (formatos MP4 y M4A)
 - i. Grabaciones y transcripciones integradas. Se puede hacer búsqueda de transcripciones.
 - j. Soporta programar o empezar reuniones desde Outlook, Gmail o iCal.
 - k. Audio claro con eliminación de ruidos de fondo avanzada
 - l. Comparte diapositivas como fondo virtual
 - m. Establece nuevos fondos en tus reuniones (imagen y vídeo)
 - n. Característica ajustable “retoca mi apariencia”
 - o. Ajuste de luz avanzado
 - p. Gestión informática centralizada y asistencia remota
 - q. Apoyo reunión personal, URL
 - r. Reúnete de manera segura con permisos de usuario basados en perfiles

Reuniones:

Escenarios de uso:

- Reuniones internas
- Reuniones externas
- Reuniones con muchos participantes
- Formaciones
- Debe habilitar comunicaciones internas y externas, reuniones de todo el equipo, y formaciones por medio de una plataforma de comunicaciones.
- Debe habilitar adopción rápida con capacidades de reunión que faciliten empezar, unirse y colaborar con cualquier dispositivo.

- Los participantes se pueden unir desde sus móviles, tabletas, ordenadores personales, sistemas H.323/SIP, teléfono PSTN. Operar con sistemas de vídeo ya existentes (H.323 / SIP)
- Las aplicaciones móviles deben permitirte programar, empezar o unirse a una reunión; incluso presentar contenido desde tu teléfono o tableta.
- Soporta hasta 1000 participantes por vídeo y 49 vídeos en la pantalla
- Requisito de ancho de banda: 600kbps/1.2Mbps (subida/bajada)

Webinars:

- Hasta 100 participantes de vídeo HD (49 por pantalla)
- Elige paquetes con 100, 500, 1.000, 3.000, 5.000, o 10.000 asistentes que no pueden participar (hasta 50.000)
- Retransmitir en vivo a un número ilimitado de personas en Facebook Live, YouTube o retransmitir en vivo a la red social que quieras
- Podrás incluir tu marca en e-mails y páginas de registro
- Tienes la opción de registros que puedes aprobar o bien manualmente o automáticamente, o webinars programados que no requieran registrarse
- Sala para practicar sesiones para preparación de panelistas
- Requisito de ancho de banda: 600kbps/1.2Mbps (subida/bajada)
- Te unes por medio de un buscador
- Se puede compartir pantalla en alta definición con un clic
- Soporte de pantalla dual para mostrar a los panelistas y la presentación al mismo tiempo
- Control para el anfitrión como silenciar/dejar de silenciar, entre otros
- Pizarra para los panelistas
- Anotaciones para los panelistas
- Fondo virtual para los panelistas
- Transcripción: se proporciona el informe de transcripción después de cada evento si se ha grabado en la nube
- Interpretación de idiomas: los intérpretes tienen acceso a sus propios canales de audio
- Ascender asistentes a panelistas proporcionándoles controles de audio y vídeo
- Encuesta para obtener feedback en el momento
- Los asistentes pueden levantar la mano
- Zona de diálogo para preguntas y respuestas con respuestas a tiempo real o en texto, y votación para preguntas
- Chat entre participantes y asistentes
- Rastreo de la fuente principal
- Enlace a encuesta tras el webinar

- Graba en el equipo o en la nube con formato MP4 o M4A
- Informes sobre registros, asistencia, encuestas, preguntas y respuestas y rendimiento
- Integraciones para trabajar con sistemas CRM y de marketing
- Equipo de apoyo para ayudar en eventos
- Integraciones con Salesforce, Pardot, Marketo, PayPal, HubSpot, Eloqua y otras herramientas de venta y de marketing
- Características de control de anfitrión disponibles durante el webinar:
 - o Ascender a asistentes
 - o Encuestas
 - o Preguntas y respuestas
 - o Descartar preguntas
 - o Responder en tiempo real / Responder por mensaje / respuesta privada o pública
 - o Chatear con todos los asistentes, con otros panelistas, con una persona
 - o Seguir la vista del anfitrión
 - o Subir diapositivas
 - o Reproducir vídeo con audio
 - o *Green Room* (sala de preparación para los ponentes) / Practica
 - o Anotaciones

Seguridad:

- Cumple con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR)
- Cumple con la Ley de Responsabilidad y Movilidad del Seguro de Salud (HIPAA)
- Cumple con el Programa Federal de Gestión de Riesgo y Autorizaciones (FedRAMP)
- Cumple con SOC2
- Cumple con la Ley sobre la privacidad y los derechos educativos de la familia (FERPA)

Plataforma centralizada:

- Una experiencia empresarial coherente en todos los casos en que se utilice
 - o Reuniones y Chat
 - o Webinar en vídeo
 - o Salas de conferencia, muestra de la programación y señalización digital
 - o Sistema telefónico

- Una única gestión del portal en todos los casos en que se utilice
- Soporta SDK, API e integraciones con muchas otras aplicaciones (Analytics, CRM, Education, Collaboration, etc...)

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Población	
Teléfono	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “Contratación del
.....”;

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para concurrir a la convocatoria para la adquisición de 1200 licencias educativas de Zoom integradas en la informática corporativa de la Universidad Pública de Navarra, de Contratos Públicos, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que el equipo ofertado cumple con las características técnicas mínimas exigidas en el mismo y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad y criterios evaluables automáticamente que a continuación se indican:

Oferta económica:

Importe anual.....euros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

Otros criterios evaluables mediante fórmula:

- Seminarios web de hasta 500 participantes dirigidos al usuario: 3,5 puntos/seminario
(máximo 7 puntos):.....seminarios
- Experiencia acreditada del suministrador como socio de Zoom: 1,5 puntos por año de experiencia (máximo 6 puntos):.....años

....., de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.